

2023 <경기틴즈뮤지컬> 지원사업 예산편성 지침

예산 편성 시 유의사항

- ▶ 해당 유의사항을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(해당 기관)에 있음
- ▶ 공모 선정 후 지원금액에 따라 세부 예산계획을 재수립하여야 하며, 재단 협의 없이 자부담 예산으로 선지출한 비용은 지원금으로 보전할 수 없음
- ▶ [회계연도 독립의 법칙] 2023년 지원사업에 대한 지원금은 2024년 집행이 불가함

- 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행불가(발견 시 전액 환수 조치)
예시) 무대 제작 용역을 예술감독 김00이 대표로 있는 사업체에서 진행(X)
예시) 뮤지컬 극본 제작 용역을 예술감독 김00의 아내가 대표로 있는 사업체에서 진행(X)
- 경기문화재단 지정 회계법인을 통한 회계검사 필수(진행비 내 회계검사 수수료 편성 必)
- 100만원 이상 지출 시 비교 견적 필수(과다산출·과다집행 금지)
- 인건비
 - 참여기관의 내부 자체 규정에 따르되, 경기문화재단의 예산편성기준을 참고할 수 있음
 - 프로젝트 용역계약으로 진행(사업 참여 인력의 과업 내용을 명시하여 계약서 작성 必)
※ 주강사 및 보조강사는 프로그램 진행뿐만 아니라 결과발표공연 진행, 경기문화재단 주관 '경기 청소년 공연예술 페스티벌' 참여 등 본 사업의 전 과정 진행에 함께 참여해야 함
 - 인건비 중복·교차 지원 불가
예시) 예술감독이 주강사로 활동(X), 주강사가 보조강사로도 참여(X), 주강사에게 특강비 지급(X)
 - 강사비는 회차당 3시간(수업 준비 및 마무리 시간 포함)으로 편성
 - 특강강사 편성 여부는 선택사항이며, **전체 회차의 10%이내** 편성 가능
예시) 30회차 프로그램으로 계획하였다면 특강은 3회까지 편성 가능
 - 수업준비비는 **전체 회차의 30%이내** 편성 가능
예시) 30회차 프로그램으로 계획하였다면 주강사와 보조강사의 경우 수업준비비를 9회까지 편성 가능
- 진행비 내 식·음료비(참여자 다과비&회의식비)의 합은 **전체 사업예산의 10% 이내로 책정**
 - 회의식비 지출 시, **회의록 제출 필수**(회의 일시, 장소, 참여자 명, 참여 인원수, 회의내용 등)
- 자산 취득성 물품 구매 불가(필요시, 임차로 진행)
- 교육 공간 및 참여자 대상 보험가입 예산 필수 책정
(단, 이미 공간 보험에 가입되었을 경우 추가 보험가입 여부는 기관에서 판단하여 결정)
- 현금지출 및 간이영수증 불가
- 반드시 별도의 독립된 지원금 통장 및 체크카드 사용

2023 <경기틴즈뮤지컬> 지원사업 **편성불가** 항목

※ 해당 편성불가 항목을 확인하지 않아 발생하는 사안의 책임은 보조사업자(해당 기관)에 있음

인정불가 경비	세부 내역
자산취득성 물품	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구(책상, 의자, 선반 등) ○ 전자기기(마이크, 카메라, 보조배터리, PC, 프린터 등) ○ 악기, 도서 등 ○ 각종 집기류(거울, 화분, 서랍, 카메라 삼각대 등) 등 ※ 자산취득성 물품 구입 적발 시, 재단 지침에 의거하여 처리 ※ 자산취득성 물품에 해당되는지 미리 재단과 사전 협의 필수(자의적 해석 불가) ※ 자산취득성 물품의 기준 : 소모품(조달청 고시 내구연수 기준 내구연한 1년 미만, 취득단가 20만원 미만)이 아닌 물품 : 관련 근거, 「물품관리법」 제19조, 조달청 고시 「물품분류지침」 제2조
프로그램 운영과 관계없는 단체·기관의 운영 경비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업에 참여하지 않는 상근인력에 지급하는 인건비 ○ 사무실 임대료, 시설비, 수선비 ○ 교육프로그램 운영과 무관한 사무용품, 공과금, 전화요금 등
과도한 식·음료비 (다과비&회의식비)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 매회 식사류(피자, 햄버거, 치킨 등) 지출은 지양 ○ 참여자 수를 초과하여 집행한 경우 ○ 사업 참여인력 외 다른 인력의 식비까지 지출한 경우 ○ 식비 책정 한도 이상을 지출한 경우
주류 및 유희성 지출	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주류 구입 불가 ○ 회의식비가 아닌 강사 회식성(심야시간) 지출 불가 ※ 회의식비 지출 시 참여자명, 인원수, 회의사진이 증빙된 회의록 작성 및 제출 필수
경기문화재단과 협의되지 않은 인건비 지급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사전 승인받지 않은 인력에 대한 인건비(강사비 등) 지급 불가 ○ 수업에 실제 참여하지 않은 예술감독, 주강사, 보조강사에게 강사비 지급 불가 ○ 수혜자 및 학부모에게 사례금 지급 불가(원고비 등) ○ 인건비 중복·교차 지급 불가 예시) 예술감독에게 주강사비 지급 불가, 주강사에게 보조강사비 지급 불가, 특강강사에게 주강사비 지급 불가
참여 인력 및 단체 명의의 사업체에 사업비 집행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업 참여 인력 및 단체와 관련된 사업체(직계존비속 등이 운영하는 업체 또는 단체 계열사 포함)에 모든 사업비 집행 불가(추후 발견 될 경우 전액 환수 조치)
기타 사항	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지원금(보조금) 통장 이자 반납 수수료 ○ 교육 기자재 중 교육 시간 외 용도가 더 큰 기자재 임차 시 경기문화재단 사전 협의 필수

2023 <경기틴즈뮤지컬> 지원사업 예산 편성 기준

목	세목	내 용													
인건비	예술감독 인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예술감독 수당 <ul style="list-style-type: none"> - 월 1,608,736원 이내로 책정 가능 ※ 기획재정부 회계예규에 따른 '2023 학술연구용역 인건비 기준 단가 <연구원> 기준 참여율 30% 기준 산정 - 교육프로그램 기획과 운영, 창작뮤지컬 개발 총괄에 따른 수당 - 프로젝트 용역계약으로 진행(계약서 작성) - 예술감독은 주강사로 활동할 수 없음(강사비와 중복 지급 불가) 													
	강사비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 강사비 <ul style="list-style-type: none"> - 프로젝트 용역계약으로 진행(계약서 작성) - 회차당 3시간(수업 준비 및 마무리 시간 포함)으로 편성 - 강사비와 초빙강사료(특강강사비) 중복 지급 불가 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 30%;">등급</th> <th style="width: 50%;">지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">주강사</td> <td style="text-align: center;">1등급*</td> <td style="text-align: right;">100,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2등급*</td> <td style="text-align: right;">85,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3등급*</td> <td style="text-align: right;">70,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">보조강사</td> <td style="text-align: center;">-</td> <td style="text-align: right;">50,000/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 1등급 : 대학총·학장, 주요 기관장급 / 전문교육기관 15년 이상 경력자 2등급 : 대학부교수급이상, 주요기관 부장급이상 또는 책임급에 해당하는 자 전문교육기관 10년 이상 전문강사 경력자 전·현직 예술강사 15년 이상 경력자, 전·현직 4급 이상 공무원 기업 간부(급) 및 이에 준하는 자 3등급 : 대학 전임강사이상, 주요기관 과장급이상 또는 선임급에 해당하는 자 전문교육기관 5년 이상의 전문강사 경력자 전·현직 예술강사로 15년 이하의 경력자 전·현직 5급 이하 공무원, 그 밖의 기타 경력자 	구분	등급	지급금액	주강사	1등급*	100,000/시간	2등급*	85,000/시간	3등급*	70,000/시간	보조강사	-	50,000/시간
	구분	등급	지급금액												
	주강사	1등급*	100,000/시간												
2등급*		85,000/시간													
3등급*		70,000/시간													
보조강사	-	50,000/시간													
초빙 강사료 (연수 등)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수업준비비 1회 70,000원(전체 회차의 30% 이내 편성 가능) ○ 특강 강사는 전체 프로그램 회차의 10%를 초과할 수 없음 ○ 2시간 초과 시 매시간마다 50% 추가 적용 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 30%;">등급</th> <th style="width: 50%;">지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">초빙 강사료</td> <td style="text-align: center;">1등급*</td> <td style="text-align: right;">250,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2등급*</td> <td style="text-align: right;">150,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3등급*</td> <td style="text-align: right;">100,000/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 1~3등급의 기준은 강사비 기준과 동일하게 적용 	구분	등급	지급금액	초빙 강사료	1등급*	250,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간				
구분	등급	지급금액													
초빙 강사료	1등급*	250,000/시간													
	2등급*	150,000/시간													
	3등급*	100,000/시간													
행사 진행자	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 30%;">등급</th> <th style="width: 50%;">지급금액</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">행사료</td> <td style="text-align: center;">1등급*</td> <td style="text-align: right;">200,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2등급*</td> <td style="text-align: right;">150,000/시간</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3등급*</td> <td style="text-align: right;">100,000/시간</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 1~3등급의 기준은 강사비 기준과 동일하게 적용 	구분	등급	지급금액	행사료	1등급*	200,000/시간	2등급*	150,000/시간	3등급*	100,000/시간				
구분	등급	지급금액													
행사료	1등급*	200,000/시간													
	2등급*	150,000/시간													
	3등급*	100,000/시간													
심사 및 자문료	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr style="background-color: #f2f2f2;"> <th style="width: 20%;">구분</th> <th style="width: 30%;">등급</th> <th style="width: 20%;">지급금액</th> <th style="width: 30%;">비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center;">심사료 및 자문료</td> <td style="text-align: center;">1등급</td> <td rowspan="2" style="text-align: right;">200,000원</td> <td rowspan="3" style="vertical-align: top;"> • 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2등급</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3등급</td> <td style="text-align: right;">100,000원</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> ※ 회의 참석자 중 내부 참여 인력 사례비로 지급 불가 ※ 1~3등급의 기준은 강사비 기준과 동일하게 적용 	구분	등급	지급금액	비 고	심사료 및 자문료	1등급	200,000원	• 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액	2등급	3등급	100,000원			
구분	등급	지급금액	비 고												
심사료 및 자문료	1등급	200,000원	• 2시간 기준 • 2시간 이상: 150% • 5시간 이상: 200% • 국외: 실소요액												
	2등급														
	3등급	100,000원													

편곡 및 작곡비	구분	등급	지급금액	비고								
	편곡	1등급	500,000원/곡	* 30마디 이하의 곡, 편곡료에서 50% 차감 지급								
		2등급	400,000원/곡	* 80마디 이상의 곡, 편곡료에서 50% 추가 지급								
		3등급	300,000원/곡	* 재편곡, 재편성, 재구성의 경우 원 편곡의 1/2 만 지급								
작곡	* 작곡의 경우 전문가 수수료 규정과 관계없이 사안에 따라 별도의 기안을 득한 후 집행											
감수료	등급무관	50,000원	* 곡당 50,000원을 지급하되 총액이 500,000원을 초과할 경우 최대 500,000원을 지급함.									
※ 1등급 : 국내외 국립 교향악단 급 이상의 오케스트라 편곡 경력 및 클래식 음악가로서 국내에 상당한 인지도가 있는 15년 이상 경력의 작곡가 2등급 : 국내 시·구립 오케스트라 편곡 경력이 10년 이상 있는 자 3등급 : 국내 음악대학, 민간 오케스트라 등 편곡 경력이 5년 이상 있는 자												
일용임금	○ 단기용역비(일용인력): 1일(8시간) - 1일 최대 8시간, 91,880원 (2023년 경기도 생활임금 시급 11,485원 적용) - 연간 30일 미만으로만 활용 가능 - 4대 보험 가입, 주휴일 및 주휴수당 지급											
제작비	홍보비	○ 리플렛, 현수막, 배너, 포스터 등 사업 안내 및 홍보용 물품의 제작비 ○ 온/오프라인 홍보물 제작, 광고료 등 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 상세 산출내역 작성 必										
	인쇄비	○ 악보, 대본, 자료, 보고서, 자료집 등 사업수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물 제작비 ○ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 상세 산출내역 작성 必										
	외주 업체 용역비	○ 행사 대행업체, 디자인, 영상물 제작, 프로모션 홍보, 의상·물품 제작 등 외부 전문 업체 활용 용역비 ※ 상세 산출내역 작성 必 ※ 100만 원을 초과하는 경우 비교견적 필수										
진행비	회계검사 수수료	○ 필수 회계검사 수수료(부가가치세 포함) <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th>사업비</th> <th>수수료</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4천만 원이상 5천만 원미만</td> <td>365,000 원</td> </tr> <tr> <td>5천만 원이상 6천만 원미만</td> <td>505,000 원</td> </tr> <tr> <td>6천만 원이상 7천만 원미만</td> <td>547,000 원</td> </tr> </tbody> </table> ※ 지원기관 내부 규정 상 별도 기준이 있을 시 해당 기준에 따라 편성 가능			사업비	수수료	4천만 원이상 5천만 원미만	365,000 원	5천만 원이상 6천만 원미만	505,000 원	6천만 원이상 7천만 원미만	547,000 원
	사업비	수수료										
	4천만 원이상 5천만 원미만	365,000 원										
5천만 원이상 6천만 원미만	505,000 원											
6천만 원이상 7천만 원미만	547,000 원											
소모품 구입비	○ 프로그램 자문회의 운영 등 사업수행 과정에서 소규모적으로 발생하는 재료, 사무용품 등 소모성 물품 구입비 등											
공공요금	○ 워크숍, 세미나, 자문회의 등 행사 진행시 소규모적으로 발생하는 우편료, 택배발송, 퀵서비스, 보험료 등 ○ 우편통신요금 등											
식음료비	○ 식·음료비(다과비&회의식비)는 전체 사업예산의 10% 내외 책정 가능 ○ 참여자 다과비 기준단가 : 5,000원 / 1인 1회 기준 ○ 회의식비 기준단가 : 20,000원 / 1인 1식 기준 ※ 본예산은 1인 한도액을 말하는 것이며 예산 절감을 위해 노력할 것 ※ 지원받은 예산 규모 내 적정성을 고려하여 회의식비 책정 필요 ※ 회의식비 지출 시, 회의록 제출 필수 (회의 일시, 장소, 참여자 명, 참여 인원수, 회의내용 등)											
임차비	차량 임차	○ 실비 적용										
	장소 임차	○ 공공시설 이용 등 최소비용 권장										
	기자재 임차	○ 실비 적용										
		※ 현실을 반영한 적절한 금액으로 집행하되, 비교견적 등을 통한 예산절감 노력 필요 ※ 상세 산출내역 작성 必										